

## HABERLEŐME MERKEZİ FAALİYET ŐARTNAMESİ

- 1- HaberleŐme Merkezi: KİRACI, gelen ve giden posta, yurtiçi ve yurtdıŐı kargo gönderilerini alıcıların adına teslim alacak ve bir sistem dahilinde alıcılarına dağıtacak, günlük olarak gönderilerin PTT ve birimlere teslimi, dahili dağıtımın yapılması, gerekli kayıtların tutulması, koordinasyon, onaylı afiŐlerin yayınlanması/toplanması, giden gönderilerin birimlerden toplanarak gerek çeŐitli kargo firmaları, gerekse Üniversiten'in sağladığı araç kurye ile gönderi türlerine ve yollama Őekillerine göre yönlendirilmesi hizmetlerini sabit bir bedel karşılığında yapacak, PTT, Kargo gibi posta giderlerinin karşılığını önceden belirlenmiŐ fiyatlar üzerinden (PTT ve ödemeli kargolar aylık, diğerleri haftalık faturayla) tahsil edecektir. Öğrencilere koli ve koli bandı satışı yapabilecektir.
- 2- HaberleŐme Merkezi personelinin çalışma saatleri hafta içi 08.30-17.00'dir. Öğlen saatlerinde 11.30-13.30 arası dönüşümlü olarak (30 dk.) yemek molası vardır. Cumartesi günleri çalışma saatleri 08.30-16.00 arasındır. İşlerin yoğun olduğu dönemlerde ÜNİVERSİTE tarafından bildirilerek bu saatler dışında da hizmet vereceklerdir.
- 3- KİRACI, kiralanan alanı/çevresini düzenli ve temiz tutmalıdır. Kendisine tahsis edilen alan dışında biriktirilmiş atık vb. malzeme bırakıldığı tespit edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE tarafından bertaraf işlemi gerçekleştirilir. Bertaraf işleminde kullanılan personel, araç vb. masraflar/giderler için KİRACI'ya yansıtma faturası kesilir.
- 4- KİRACI personeli, ÜNİVERSİTE'nin onaylaması durumunda; personel servisi, shuttle, ring aracı ve toplama servisi hizmetlerinden faydalanabilir. Vardiya servis hizmetinden faydalanamaz. KİRACI, "Personel Servisleri Kullanım Talebi" taahhüname/formunu her çalışan için ayrı ayrı doldurularak kaŐeli ve imzalı olarak ÜNİVERSİTE'ye teslim etmelidir.
- 5- KİRACI personeli, ÜNİVERSİTE tarafından verilen kimlik kartını kampüse girişte ve çıkışta ana kapıda okutmak zorundadır.
- 6- KİRACI, ilgili ÜNİVERSİTE sorumlusunun bilgisi olmadan üniversiteye misafir/müşteri giriŐi sağlamayacaktır.
- 7- FİRMA, ÜNİVERSİTE'nin yazılı izni olmadan bu Őartname kapsamında yer almayan bir hizmet veya malzeme satışı yapamaz. Malzeme ve hizmetin satış fiyatı ÜNİVERSİTE sorumlusu ile belirlendikten sonra HaberleŐme Merkezine asılır.